

SPANISH P5267.08 VISITING REGULATIONS

*****This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any mis-understandings occur, the document of record shall be the related English-language document.*****

*****Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, proveo como una cortesía a las personas que no tienen un inglés fluido. Si ocurre alguna diferencia o malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés. *****

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE EE.UU

Agencia Federal de Prisiones
Institución Federal Correccional
Tallahassee, FL 32301

Número: TAL 5267.08

Fecha: Octubre 25, 2008

Tema:

Reglamentos Para

Visitas

Suplemento Institucional

1. **PROPOSITO:** Proveer facilidades y procedimientos que promuevan las visitas saludables y significativas con familiares, amigos, grupos comunitarios, etc. y a la misma vez garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de la institución. Cualquier visita, que interfiera con la seguridad y el buen orden de la institución será negada.

2. **DIRECTRICES AFECTADAS:**
 - A. IS TAL 5267.07B, Reglamentos Para Visitas, fechada Enero 6 del 2005, es por este medio de la presente revocada.

 - B. Declaración de Programa 1315.07, Actividades Legales, Reo, fechada Noviembre 5 de 1999, es referido.

 - C. Declaración de Programa 7331.04, Reos de Antejudio, fechada Enero 31 del 2003, es referida.

 - D. Declaración de Programa 5267.08, Reglamentos Para Visitas, fechada Mayo 11 del 2006, es referida.

 - E. Declaración de Programa 5360.08, Creencias y Prácticas Religiosas, fechada Diciembre 31 del 2004, es referida.

 - F. Normas de la Asociación Correccional Americana para Instituciones Correccionales de Adultos (ACA), 4ta Edición: 4-4267, 4-4285, 4-4454, 4-4499-1, 4-4500, 4-4503, 4-4504, 4-4156 son referidas.

3. **RESUMEN DE CAMBIOS:** Los siguientes cambios han sido hechos a este suplemento institucional:

Horarios y días de visita establecidos a la INSTITUCION FEDERAL
CORRECCIONAL y CENTRO DE DETENCION FEDERAL.
IS 5267.08

3. A

Establecer limitaciones en el número de visitantes permitidos dentro del Salón de Visitas en la INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL.

IS 5267.08

3. D

Desarrollar procedimientos relacionados con el número total de días que los visitantes aprobados podrán visitar.

IS 5267.08

3. E

Establecer procedimientos de identificación para permitir la entrada de visitantes aprobados al Salón de Visitas.

IS 5267.08

3. E

Desarrollar Procedimientos para reducir el hacinamiento.

IS 5267.08

3. F

Incorporar los Procedimientos de visitas al Manual de Orientaciones en el CENTRO DE DETENCION FEDERAL.

IS 5267.08

3. G

Desarrollar Procedimientos para las visitas de los reos alojados en Detención Administrativa, Aislamiento Disciplinario y hospitalizados en la comunidad por la INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL y el CENTRO DE DETENCION FEDERAL.

IS 5267.08

3. L 1-2

Identificar los procedimientos de visita de las Visitas a Prisionero y Apoyo (PVS).

IS 5267.08

3. L.3

Establecer criterios autorizando a los reos a calzar zapatos de piel blanda en la Sala de Visitas.

IS 5267.08

3. M

Incluir una sección relacionada con el uso de máquinas de ventas en la INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL y CENTRO DE DETENCION FEDERAL.

IS 5267.08

3. O

Código de Vestir para los visitantes propuestos ha sido establecido.

IS 5267.08

3. P.6. (a-k)

Desarrollar procedimientos para la inspección de los visitantes que atraviesan un detector de metales y el proceso de sus artículos personales a través de una máquina de radiografía.

IS 5267.08

3. P.7

Identificar la propiedad personal que no será permitida en la Sala de Visitas.

IS 5267.08

3. P.8

Establecer el criterio para los visitantes que se quedan en los perímetros de la institución al concluir la visita.

IS 5267.08

3.9.10

Establecer la INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL y CENTRO DE DETENCION FEDERAL Tallahassee como instituciones “libres del tabaco.”

IS 5267.08

3.9.12

Incorporar los procedimientos de fotografía en la Sala de Visitas para incluir la localización donde las fotografías serán permitidas.

IS 5267.08

3. P.17

Desarrollar procedimientos para las visitas de abogados y el proceso de autorización para permitir el uso de aparatos de grabación dentro de la Sala de visitas.

IS 5267.08

3. Q.4 (b & c), 3.Q.5., & 3.Q.9

Establecer el procedimiento para un sistema de respaldo en el programa computarizado de visita.

IS 5267.08

4.3

4. **PROCEDIMIENTOS:**

Horarios de Visitas: Las horas de visitas en la INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL serán conducidas de viernes a domingo desde las 8:30am hasta 3:00pm. Las horas de visita en el CENTRO DE DETENCION FEDERAL serán de jueves a lunes desde las 8:30 a.m. hasta 3:00p.m. Un itinerario impar/par será utilizado. El quinto dígito del número de registro del reo será utilizado para determinar cual reo recibirá visita. El procedimiento del itinerario impar/par es necesario en el CENTRO DE DETENCION FEDERAL debido a las limitaciones de espacio. Los visitantes no serán permitidos en la propiedad de la institución antes de la 8:15am. Se concluirá el proceso de la entrada de visitantes a las 2:30pm. Se les requerirá a los visitantes en la Sala de Visitas que concluyan la visita a las 3:00pm.

Localización de la Institución/Direcciones: INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL/CENTRO DE DETENCION FEDERAL está localizado en el 501 Capital Circle NE, Tallahassee, FL 32301. La entrada de la institución está localizada en Conner Boulevard. Una vez que se encuentren en los perímetros de la institución, los visitantes deberán tornar a la izquierda y proceder al área de estacionamiento la cual se encuentra a un cuarto de milla hacia delante a la derecha para llegar al INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL, y una milla hacia delante para llegar al CENTRO DE DETENCION FEDERAL. En la Ciudad de Tallahassee opera una línea de autobuses la cual tiene paradas a corta distancias de la institución. La institución puede ser contactada en el siguiente número telefónico: (850) 878-2173.

Normas Para Visitantes: Normas documentadas para los visitantes de los reos están disponibles por parte de los reos, quienes reciben estas normas durante el proceso de admisión-orientación, con copias disponibles por parte del personal de unidad asignado. Es la responsabilidad del reo, asegurarse que los visitantes estén conscientes de los reglamentos de visita. Adicionalmente, las normas están disponibles para todos los visitantes de parte de todos los oficiales de la Ante Sala de la institución y de la Sala de Visitas. Cuando el personal de unidad asignado aprueba o inicia una lista de visitas del reo, se le enviara por correo al visitante una copia (Anexo E) junto con el formulario (BP-629) de Autorización e Información de Visitantes. (Anexo E) también contiene una copia del 18 U.S.C 1791 & 3571.

Adicionalmente, antes de ser procesado a la institución, todos los visitantes aprobados para visitar a los reos deberán completar el formulario de Notificación al Visitante, BP-224 (Anexo F).

Numero de Visitantes: Se les permitirá a los reos en la INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL cuatro visitantes adultos al mismo tiempo y un máximo de ocho niños en cada visita. A los reos del CENTRO DE DETENCION FEDERAL se les permitirá un total de cuatro visitantes (adultos y niños combinados) en cada visita. La Sala de Visitas del INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL tiene una capacidad máxima para 150 personas y el CENTRO DE DETENCION FEDERAL tiene una capacidad máxima para 43 personas. El Teniente de Operaciones o el Oficial Asignado tiene la discreción de enmendar esta estipulación basada en la capacidad de asientos de la Sala de Visitas.

Procedimientos de Entrada/Identificación: No está establecido un límite fijo de cuantos días los visitantes aprobados pueden visitar los reos, excepto cuando el visitante aprobado del reo, visite una sola vez por día, esto es el día asignado de visita. Si por alguna razón el visitante tiene que abandonar la visita por ese día antes de tiempo, esta visita será concluida por ese día. Cualquier otra excepción deberá ser autorizada o aprobada por el Teniente de Operaciones o el Oficial de la Institución Asignado. No se les permitirá la entrada a los visitantes que no posean una identificación adecuada. Una identificación adecuada es definida como una identificación con fotografía vigente otorgada por el estado o por el gobierno tal como una licencia de conducir, una cedula de identificación, un pasaporte u otra identificación con fotografía federal. Se les podrá tomar una fotografía a cualquier visitante cuya identificación oficial, no describa apropiadamente su persona. Esta fotografía no será utilizada en lugar de una identificación vigente otorgada por el estado o por el gobierno o de un pasaporte.

Restricciones para Visitantes: La visita podrá ser restringida o terminada debido a una emergencia, conducta inapropiada de parte del reo o, su visitante o, cuando surge un problema de hacinamiento en el área de visita. Si fuese necesario concluir las visitas a causa del hacinamiento, el Teniente de Operaciones o el Oficial Asignado será notificado. Durante tales o estas condiciones se efectuará una visita de un máximo de dos horas. Los oficiales aplicarán límite de tiempo en la visita a las personas que residen dentro de un perímetro de 200 millas cerca de la INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL Tallahassee. Si continúan las condiciones del hacinamiento, estas personas quienes han frecuentado más cantidad de visitas terminaran primero y luego, quienes hayan experimentado un periodo de visita más largo por ese día terminaran luego.

Visitantes Aprobados: Las visitas son permitidas a los reos a quienes su personal de unidad han autorizado. Los visitantes son incorporados a una lista de visitas autorizada después de conducir una investigación adecuada por parte de fuentes como el PSI, U. S Probatoria y agencias policíacas locales.

Una petición será enviada a todas las agencias policíacas locales identificada por el NCIC o por la declaración propia del visitante. Sin importar el nivel de seguridad de la Institución, el reo debe haber conocido al visitante propuesto antes del encarcelamiento. El Director de Prisión deberá autorizar cualquier otra excepción a este requerimiento. Los reos del CENTRO DE DETENCION FEDERAL reciben manuales de admisión-orientación durante el proceso de admisión inicial, el cual provee instrucciones relacionadas con el procedimiento de las visitas. Los reos del CENTRO DE DETENCION FEDERAL pueden pedir un formulario para visitas de parte del personal asignado del CENTRO DE DETENCION FEDERAL o cualquier otra persona. El reo enviará por correo un formulario en blanco a la(s) persona(s) que ellos estén pidiendo ser autorizados para la visita. El visitante del reo regresará por correo el formulario a la institución dirigido al personal asignado del CENTRO DE DETENCION FEDERAL. Una vez que se reciba el formulario, un miembro del personal asignado del CENTRO DE DETENCION FEDERAL llevará a cabo una investigación de antecedentes o historial pedida por el visitante propuesto por el reo. Solo los familiares inmediatos, como padres, abuelos, hermanos, hermanas, hermanastros, hermanastras, cónyuges etc. serán aprobados para la visita.

Desaprobando Visitantes Propuestos: La petición de parte de un reo para un visitante, así sea para una visita especial o para ser añadidos a sus listas de visitantes permanentes o regulares, serán sometidos a través de un formulario "Petición de parte del Reo al Personal (BP-A148) a su Consejero. El personal asignado notificará al reo, mediante el retorno de este formulario, sea o no que el visitante(s) haya sido aprobado para la visita. Si la información de antecedentes o historial revela que los privilegios de visita para el individuo presentaran un asunto de seguridad o que interrumpe el buen funcionamiento de la institución, el Director de Prisión puede negar los privilegios de visitas. Documentación reflejando esta decisión se archivará en la sección 2 de la Sección de Privacidad del Expediente Central del Reo.

Relaciones Previas: Reos que piden la aprobación de un posible visitante, que no estaba relacionado con el reo antes de su encarcelamiento deberá someter o inquirir un formulario de "Petición de excepción por parte del Reo al Personal" (BP-A148), al Director de Prisión a través del personal asignado y deberá incluir la razón por la cual se debe hacer una excepción en su petición.

Preparación de la Lista de Visitantes: Una lista temporal de visitantes (Anexo A), normalmente incluyendo solamente miembros de la familia inmediata, será proveída al Oficial de la Sala de Visitas de parte del Consejero de Admisión-Orientación, normalmente dentro de tres días de la admisión del reo a la institución.

- 1.) Esta lista permanecerá efectiva hasta que la lista de visitas oficial haya sido establecida por el Consejero asignado del reo. El consejero someterá la lista de visita oficial con una foto reciente del reo enviada a la Sala de Visitas dentro de los (5) primeros días laborables de trabajo después de asignar al reo a la unidad de vivienda de permanencia.
- 2.) Si un reo no pide a ningún visitante en su lista de visitas, una lista será enviada a la Sala de visitas la cual indicara que ningún visitante ha sido pedido (Anexo B). Un reo someterá un formulario de “Lista de Visitantes Aprobados” a su Consejero cuando pida/solicite que una persona sea añadida o eliminada de su lista de visitas.
- 3.) El personal de unidad asignado es responsable de añadir, editar y eliminar visitantes del Sistema de Computación de Información de la Sala de Visitas. El personal de unidad asignado también le proveerá a los Oficiales de la Sala de Visitas cualquier tipo de documentación escrita relacionada con la entrada o admisión. Los reos son responsables de enviar por correo a sus visitantes propuestos el formulario de “Información y Autorización de Visitantes” (BP-629). **Si el personal no puede tener acceso al Programa de Visitas “BOPWARE”, todos los visitantes del reo podrán tener acceso local. Como un sistema de respaldo, las listas de visitantes de los reos son imprimadas y ese archivo es guardado en el LAN en una localización compartida (I : \ G R O U P S \ S H A R E D O C \ I N M A T E visitors\Inmatevisitors.pdf). Esta lista de visitantes en el .pdf de respaldo es actualizado por lo menos una vez por mes. Para facilitar el acceso al personal, un icono identificado como la Lista de Visita de Respaldo es puesta en el escritorio de la INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL y CENTRO DE DETENCION FEDERAL computadoras del Pasillo del Frente y el INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL y CENTRO DE DETENCION FEDERAL computadoras de las Oficinas del Teniente.**
- 4.) El Oficial de la Sala de Visitas debe comunicarse con el personal de unidad asignado para más instrucciones relacionadas con los visitantes no aprobados en la lista de visitas.

- Violaciones de los Reglamentos y/o Introducción de Contrabando:

- 1.) El privilegio de las visitas futuras de los reos pueden ser negadas a cualquier persona que intente evadir los reglamentos. La introducción de contrabando a una institución penal federal es una Violación a la Sección 1791 y 3571, Título 18 del Código EE. UU, de Los Reglamentos del Abogado Principal, fechada 24 de Octubre de 1984.
- 2.) Cuando una visita es terminada a causa de una violación a los reglamentos, el Teniente de Operaciones y el Oficial Asignado tomará la decisión final. El oficial testigo de la violación preparará un reporte de incidente.
- 3.) Documentación de todas las advertencias de la mala conducta del reo/visitante será documentada en el Libro de Registro de Advertencias de la Sala de Visitas.
- 4.) Todos los artículos que intenten introducir a la Sala de Visitas serán considerados contrabando. Violación a las leyes y reglamentos pueden resultar en la suspensión temporaria de los privilegios de visita. La suspensión será recomendada en escrito por el personal de unidad asignado y una aprobación final será determinada por el Director de Prisión.

- Visitas a Reos No Clasificados como Población General:

- 1.) Pacientes Hospitalizados: Visitas a los reos hospitalizados en la comunidad serán restringidas y limitadas a los miembros de familia inmediata con aprobación previa de parte del Director de Prisión. Todas las visitas aprobadas del hospital comunitario estarán sujetas a la póliza de visitas de ese hospital en particular. Bajo ninguna circunstancia un miembro de la familia inmediata de un reo será permitido permanecer por un periodo extenso más allá de las horas normales de visitas sin el permiso del Director de Prisión.
- 2.) Estado de Detención o Aislamiento: Reos bajo Detención Administrativa o Aislamiento Disciplinario tendrán el privilegio de visitas a menos que sean restringidas por el Director de Prisión o el Oficial de Audiencias Disciplinarias. Se les permitirá a los reos en la Unidad Especial de Vivienda tener visita por dos horas, a menos que otros reos en la Unidad Especial de Vivienda estén esperando visita. En esta ocasión, la visita será limitada a una hora cuando otros visitantes de los reos en la Unidad Especial de Vivienda

estén en espera. **El día de visita de los reos del INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL en la Unidad Especial de Vivienda es los viernes, todas las otras visitas de los reos en esta unidad especial deberán ser aprobadas por el Capitán.** Horas de visitas adicionales de la Unidad Especial de Vivienda tendrán que ser aprobadas por el Capitán con ANTICIPACION. Las visitas para los reos en la Unidad Especial de Vivienda concluirán puntualmente a las 2:00p.m., a menos que estipulaciones especiales hayan sido ordenadas con autorización previa de parte del Personal de Unidad Asignado y el Capitán.

Reos de la Unidad Especial de Vivienda del CENTRO DE DETENCION FEDERAL visitaran de la misma manera como los reos de la Unidad Especial de Vivienda del INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL a menos que estipulaciones especiales hayan sido ordenadas con autorización previa de parte del Gerente de Unidad del CENTRO DE DETENCION FEDERAL y del Capitán.

- 3.) Visitación y Apoyo al Prisionero (PVS): Reos con restricciones de visitas podrán recibir a los visitantes de este programa. PVS.
 - 5.) Reos en Transito y Ante-Juicio: Todos los reos en transito deberán pedir a sus visitantes a sus Consejeros y normalmente estas visitas estarán limitadas a los familiares inmediatos del reo. Una lista temporal de visitas (Accesorio a), normalmente incluyendo a la familia inmediata del reo, serán proveída al Oficial de la Sala de Visita. La lista principal de visitas es establecida por el Consejero asignado del reo. Si un reo no pide que un visitante sea inscrito en su lista de visita, una lista será enviada a la Sala de Visita la cual indicara que el reo no pidió visitantes (Accesorio B).
- Vestimenta de Reos: Todos los reos deberán vestir el uniforme oficial de la institución (camisa y pantalón kaki) limpio y de una manera representable y bien arreglada. Reos en el FDC vestirán un overol limpio color anaranjado. Los zapatos entregados en la institución o las botas son los únicos zapatos permitidos en la Sala de Visita. Reos con permisos médicos están permitidos a calzar zapatos de piel blanda, pero deben presentar el permiso médico al personal de la Sala de Visita antes de ser procesados a la Sala de Visita.
 - Lista de Visita: Excepto por la familia inmediata, los visitantes no serán incluidos en la lista de visitas aprobadas de más de un reo.
- 1.) Personas menores de 16 años de edad: Personas menores de 16 años de edad deben estar acompañados de un visitante adulto

aprobado antes que les sea permitida la entrada a la Sala de Visita. Los reos y este visitante adulto aprobado son responsables de mantener a estos niños (menores) bajo control mientras están en la Sala de Visita.

2.) Personas de 16 y 17 años de edad: Personas de 16 y 17 años de edad y que no son familia inmediata del reo, tendrán que proveer una autorización escrita de parte de un padre o guardián legal antes de ser aprobado para visitar. Esta autorización escrita tendrá que ser sometida previo a la visita y requerirá verificación de parte del personal de Unidad Asignado.

- Máquina de ventas de comida: Las máquinas de ventas de comida están localizadas en la parte exterior del área de visita para el uso exclusivo de los visitantes. Se le permite al visitante darle al reo un artículo de la máquina de ventas de comida. Los reos procederán a las máquinas de ventas de comida con los visitantes pero deben detenerse en las líneas rojas pintadas las cuales indican “Fuera de Límites Autorizados.” Los reos manejarán dinero mientras estén en la Sala de Visita. Los artículos de comida solamente serán calentados por el visitante en el microondas. Ni el personal, visitantes, ni reos son permitidos sacudir o voltear las máquinas de ventas de comida. Los visitantes de los reos deben entender claramente que el uso de las máquinas de ventas de comida serán utilizadas a su propio riesgo. Las máquinas NO son propiedad de la Agencia Federal de Prisiones; por lo tanto, la institución NO SERÁ responsable de cualquier reembolso monetario. A los reos no les será permitido remover artículos de comida, monedas o dinero de la Sala de Visita.

- Artículos Autorizados/No Autorizados para Entrar a la Sala de Visita: Al reo no le será permitido llevar cualquier cosa a la Sala de Visita excepto los artículos necesarios identificados como los siguientes: medalla religiosa con cadena, espejuelos y tarjeta de registro del reo. Todos los artículos serán registrados en el Registro de Propiedad del Reo de la Sala de Visita previo a la entrada del reo a la Sala de Visita. Solamente los artículos listados en el registro de propiedad serán permitidos fuera de la Sala de Visita. Medicamentos tales como las tabletas de nitroglicerina, podrán ser permitidas cuando sean autorizadas por el Directo de Servicios de Salud y el Capitán. Cuando sean autorizados, una anotación será hecha en la tarjeta del reo. Medicamentos autorizados serán colocados en un contenedor en la estación del oficial en la Sala de Visita.

1.) El medicamento será administrado como esta prescrito o cuando sea necesario. Cualquier medicamento transportado a la Sala de Visita será registrado en el Registro de

Propiedad del Reo de la Sala de Visita.

- 2.) El intercambio de regalos y papeles no es permitido. Reos que deseen llevar documentos legales a la Sala de Visita para una visita legal con su abogado deberá obtener una pre-autorización de parte del Personal de Unidad Asignado. El Personal de Unidad Asignado conducirá una revisión superficial o rápida para asegurar que los documentos son legales y proveerán al Oficial de la Sala de Visita con un memorando verificando los documentos como legal. A los reos le será permitido dejar estos documentos con su abogado a la conclusión de la visita. Los documentos legales deberán ser enviados por correo en todos los otros casos.
- 3.) Dinero para ser depositado en la cuenta del reo a través de la Sala de Visita no será aceptado.
- 4.) Paquetes no serán permitidos. Penalidades por la introducción de contrabando son explicados en el Formulario de Notificación al Visitante.
- 5.) El apretón de mano, abrazarse y besarse entre los miembros de la familia inmediata y el reo son permitidos dentro de los límites del buen gusto en el comienzo y la conclusión de la visita.
- 6.) Código de Vestir del Visitante: Los visitantes del reo deberán vestir apropiadamente y tendrán que evitar estilos de ropa los cuales son incitadores y excesivamente provocativos. A los visitantes del reo quienes vistan este tipo de atuendo les será negado el privilegio de la visita. Los siguientes tipos de vestimenta también son inapropiados para el ambiente correccional y no son permitidos en la Sala de Visita:
 - a. Prendas que revelan porciones de la parte posterior del torso, incluyendo camisas/blusas de cortes cortos, mostrando el busto, espalda y el área del estomago (i.e. blusa sin espalda, diafragma, cuello hondo de camisa/blusa-V, y/o camisa/blusas/trajes sin mangas)
 - b. Pantalones expandes, pantalones ajustados al cuerpo o pantalones de caderas. Cualquier tipo de pantalones que están arriba del medio de la pantorrilla de la pierna.

- c. Mini-faldas. No se le permitirá la entrada a la Institución a las visitantes con faldas o trajes mas arriba de 3 pulgadas sobre la rodilla en largo.
 - d. Vestimenta color kaki o variaciones de caqui las cuales se asemejen a la de los reos. Nada color anaranjado, ropa con el mismo tono de color o que se parezca a los que visten los reos que están alojados en la Unidad Especial de Vivienda no son permitidos.
 - e. Atuendos con patrones camuflados.
 - f. Atuendos transparentes, incluyendo camisas y pantalones blancos (donde se muestren el color de la piel o la ropa interior)
 - g. sombreros (i.e. vaqueros, gorras (de cualquier tipo). orejeras, pañuelos y bufandas. Artículos religiosos que cubran la cabeza serán permitidos cuando el personal se asegure razonablemente que no existe el contrabando. Si hay duda, contacte el Departamento de Servicios Religiosos o al Teniente de Operaciones.
 - h. Los espejuelos/gafas no prescriptas.
 - i. No sandalias, chanclas o playeras serán permitidas. El estar descalzos no está permitido (excluyendo a los bebes/infantes)
 - j. Absolutamente NO pantalones colgando, o cualquier otro tipo de ropa, sea de hombres o mujeres visitantes de un reo.
 - k. A la discreción del Oficial de Ante-Sala, después de consultar con el Teniente de Operaciones, y con el Oficial Asignado de la Institución, los niños menores de 10 años de edad podrán vestir con pantalones cortos.
- 7.) Todos los visitantes deberán aclarar cuando pasen por el detector de mentales. Los visitantes no serán permitidos de ir al baño y remover ropa con metal. Una vez los visitantes

el

aclaren el detector de metales él o ella serán permitido(a) a entrar a la Sala de Visitas. El detector de metales manual podrá ser utilizado para registrar el área del cuerpo donde

metal fue detectado. Una vez el artículo ha sido detectado, el visitante deberá remover o descartar el artículo. Aun así, el visitante tendrá que aclarar cuando pase por el detector de metal. Los visitantes de los reos, adicionalmente, están requeridos a traer documentación oficial médica, firmada por un médico certificado por el estado, indicando la condición medica.

- 8.) Periódicos, revistas, juegos, juguetes, sillas de infantes, y artículos de bebidas/comidas no podrán ser introducidos a la Sala de Visitas por los visitantes sociales del reo, ni tampoco: radios, caseteras, disco-compacto, aparatos MP3; iPods; grabadoras, cámaras de video/digitales, teléfonos celulares, cualquier tipo de computador personal [i.e. organizadores personales, aparatos “Blackberry”, asistentes digitales personales (PDA), o aparatos personales como buscador de personas, serán permitidos.
- 9.) A los visitantes no les será permitido esperar en el estacionamiento y deberán abandonar el área cuando la visita haya concluido.
- 10.) A los visitantes no les será permitido comunicarse con reos; i.e. gritando desde el estacionamiento a quienes están dentro de la institución, mientras proceden a sus vehículos.
- 11.) La Sala de Visita será arreglada de manera que provea una supervisión adecuada y será ordenada de manera que sea lo más cómoda y placentera posible. Una porción del área de visita será equipada y acomodada para proveer actividades para los niños.
- 12.) FCI/FDC Tallahassee son instituciones libres de tabaco. Los visitantes de los reos están estrictamente prohibidos fumar e introducir productos de tabaco a la institución.
- 13.) Los reos son responsable por la conducta de sus visitantes. Los visitantes de los reos están requeridos controlar sus niños y mantenerlos de distraer o interferir con las visitas de otros.

- 14.) Varios reos/familias no serán permitidos sentarse en la misma mesa.
 - 15.) Los visitantes de los reos no serán permitidos traer animales, excepto por perros entrenados para asistir personas con incapacidades. En este caso, el visitante deberá proveer al personal con una certificación por escrita confirmando que el perro ha sido entrenado para esa incapacidad específica.
 - 16.) Los reos podrán permitir que los niños quienes son infantes hasta los 10 años de edad se sienten en su falda (regazo). Niños de más de 10 años de edad deberán sentarse al lado del reo.
 - 17.) Las fotos del reo serán tomadas solamente dentro de la Sala de Visita en el área designada para este uso. Fotos tomadas fuera del área de visita están estrictamente prohibidas.
- Visitas Especiales: Gerentes de Unidades o Consejeros proveerá al Oficial de la Sala de Visita con una copia firmada escrita a maquina del Formulario de Visitas Especiales (Anexo C), antes de la visita.
- 1.) Visitas Fuera de Los Días/Horarios Asignados: Visitas fuera de los días y horarios deberán ser aprobados por el Director de Prisiones y supervisadas por el personal de unidad asignado.
 - 2.) Visitantes de Negocios: Salvo a los reos de antejuicio, no se permite que un reo tome parte activa en un negocio o en una profesión. Se espera que un reo que estaba envuelto en un negocio o en una profesión antes de su encarcelamiento asigne la autoridad para la gestión de tal negocio o profesión a una persona en la comunidad. Se les puede permitir visitantes especiales a los reos de antejuicio para que dicho reo pueda proteger sus intereses comerciales. En aquellos casos en los cuales el reo ha entregado la administración de un negocio o práctica profesional a otra persona, pueda haber un caso en el cual se deba tomar una decisión que afectara de manera significativa los recursos o el porvenir económico del negocio. Por consiguiente, el Director de Prisión puede permitir una visita especial de negocios en dichos casos. El Director de Prisión puede eliminar el requisito de tener una relación pre-existente a la encarcelación del reo para los visitantes aprobados en este párrafo.

3.) Visitantes Consulares: Cuando se haya determinado que un reo es un ciudadano de un país extranjero, el Director de Prisiones debe permitir que el representante consular de ese país visite para tratar asuntos de negocios legítimos. El Director de Prisiones no puede negarle este privilegio aunque el reo esté bajo estado disciplinario. El personal le notificará al Coordinador de Casos cuando la petición para la visita consular ha sido recibida.

4.) Visitas de Abogado: Las visitas por los abogados señalados y retenidos por la familia del reo en contemplación a una representación legal prospectiva será permitida.

- Las visitas de abogados ordinariamente tomarán lugar durante las horas regulares de visitas. De todas maneras, depende de la urgencia del problema legal envuelto, los abogados probablemente permitan las visitas fuera de las horas de trabajo cuando está considerada apropiadamente por el administrador de diseño.

- El personal de unidad asignado será responsable de hacer las listas de todas las visitas incluyendo aquellas que no están programadas para ese día. Los abogados requerirán las listas de las visitas por adelantado, de todas maneras, una llamada por teléfono, un mensaje electrónico, un mensaje rápido puede ser aceptado. Si una llamada es utilizada, el personal de unidad preparará un memorando escribiendo el tiempo, día, el número de registro del reo, y la firma y nombre del abogado a que pertenece, y cualquier otra información perteneciente a la aprobación por parte del Gerente de Unidad. Las visitas pueden ser aprobadas y programadas durante días que no sean de visitas y apropiadas para el personal de unidad asignado. Si una visita es aprobada en un día que no es de visita, el Gerente de Unidad distribuirá un formulario especial (Anexo C). El abogado deberá rutinariamente hacer la cita de visita con el personal de unidad asignado. Todo esfuerzo se hace para acomodar las visitas de los abogados con tiempo anticipado y para hacerlo más práctico.

- Cuando el abogado llega, deberá firmar y mostrar su propia identificación. Al abogado se le requiere

una tarjeta que identifique la asociación a la cual pertenece. El personal escolta registrara cualquier articulo (i.e. portafolio, documentos, etc.) para contrabando solamente. Todos los materiales, el portafolio, las bolsas, etc., deben ser radiografiados antes de entrar a la Sala de Visita. El personal de unidad asignado escoltara al abogado hasta la Sala de Visita y proveerá una supervisión visual constante. Después de la conclusión de la visita, el reo será revisado visualmente y retornado a la unidad o área de trabajo asignada de el o ella. El abogado será escoltado por un miembro del personal de unidad asignado. Los abogados no deben están asignados en las visitas del reo a menos que estén aprobados con visitas regulares y no sea deseado como visita de abogado.

- 5.) El personal de unidad asignado proveerá al el Oficial del Lobby, Oficial del Centro de Control y al Teniente de Operaciones, con una copia escrita firmada de un Formulario de Visitas Especiales (Anexo C), antes de la visita. Antes de cada visita, le es requerido al abogado mostrar identificación y confirmar que el o ella desea visitar un reo quien ha requerido una visita de su parte, o una visita con quien ella o el representa o desea tener una entrevista como testigo. Esto podrá ser confirmado con una apropiada identificación, mostrando una carta de parte del reo o de su familia que ha requerido la visita del abogado que ha identificado el reo.
- 6.) La institución y La Agencia de Prisiones reserva el derecho de admisión aquellos que fallan en cumplir los reglamentos o buscan explotar o abusar del reo. si alguna pregunta sobre identidad del abogado o sus calificaciones como un abogado de buena conducta, el asunto deberá ser referido al Cónsul Regional a través de la institución o de las oficinas publicas de información.
- 7.) Se le deberá permitir la visita al abogado con aquellos reos que han sido previamente programados a visitar por el personal de unidad asignado. Cualquier excepción deber ser aprobada por el Director de Prisiones o la Asociación de Prisiones.
- 8.) Visitas de Abogados en días no programados para visitas serán sujetos a revisar para determinar si tiene contrabando.

También serán requeridos leer y firmar (Anexo D), de este suplemento.

- 9.) La aprobación escrita deberá ser ordenada por el Director de Prisiones para usar el aparato de grabación por el abogado durante el curso de la visita. (Anexo D) Deberá estar archivado antes de cualquier uso de aparatos de grabación.
- 10.) Cualquier preocupación que tenga el reo y el abogado durante la visita deberá referirlo inmediatamente al Teniente de Operación, al Capitán o al Oficial Asignado de la Institución.
- 11.) A menos que algún litigio que envuelva más de un reo, el abogado normalmente visitara un reo a la vez.
- 12.) El uso de cualquier Asistente de Abogado es reconocido y ellos tendrán el mismo estatus con respecto a la visita y correspondencia. Un abogado que emplea un asistente y que desea que este asistente visite o corresponda con el reo, debe tener los mismos requerimientos que tiene el abogado para las visitas.

X. Visitas de Representantes de Grupos Comunitarios: El Director de Prisiones puede aprobar como visitantes regular, por uno o más reos, grupos representantes comunitarios como cívicos y organizaciones religiosas, voluntarios u otras personas que tienen interés en calificar con este tipo de servicios confirmado por el personal. El Director de Prisiones puede negar el requerimiento por la existencia de una relación anterior del encarcelamiento del visitante aprobada bajo esta sección.

Y. Miembros del Clero, Antiguos o Posibles Empleadores, Patrocinadores y Consejeros de Libertad Condicional: Los visitantes en esta categoría generalmente proveen asistencia en planes de libertad, consejería y discusión sobre los problemas familiares. El requisito de tener una relación pre-existente a la encarcelación del reo no se aplica a los visitantes en esta categoría. Los siguientes procedimientos de proceso aplican a ministros de record y clérigos:

- 1.) Ministro de Record: Un reo deseando recibir visitas de su

ministro de record tiene que someter por escrito un pedido al Capellán. En cuanto sea aprobado, el personal de unidad asignado le agregara el nombre y el titulo del ministro de record a la lista de visitas del reo. Un reo puede tener solo un ministro de record en su visita, la adición de un ministro no contara en contra del numero de visitantes en su lista y no va a contar así el total de visitantes autorizados.

- 2.) Clérigos: Visitas de clérigos en vez de ministro de record será acordada en el procedimiento general de visitas y contara con el número de visitas sociales autorizadas.

Ordinariamente, las visitas de clérigos no serán acomodadas al menos que sean requeridas por el reo. El Capellán mandara una solicitud de visitas iniciadas por un miembro del clérigo, al Director de Prisiones si la confinada desea visitar con ellos.

Las visitas de clérigos/ministros de record serán acomodadas en la Sala de Visita durante horas regulares de visitas a una distancia práctica en la Sala de Visita que proveerá algunos grados de separación de otros visitantes. si un área privada no esta disponible se le formulara una nueva cita.

El Director de Prisiones probablemente establecerá el número de ministros y clérigos que visitan un reo cada vez, según los recursos disponibles. De todas maneras, durante tiempo personal o emergencia familiar, el reo será autorizado a visitar su ministro de record.

Z. Identificación de Visitantes:

- 1.) A los visitantes se les requerirán firmar en la Ante-Sala de entrada y deberán mostrar una identificación aceptable, una tarjeta de identificación con fotos otorgadas por el estado o el gobierno será requerida como identificación. La foto de identificación del visitante será retenida por el oficial del centro de control antes de la admisión del visitante a la Sala de Visita, con el propósito de mantener una identificación positiva durante su visita. Después de la salida se le regresara la identificación al visitante. Los reos no podrán visitar sin identificación con foto. Los visitantes del reo no serán permitidos visitar sin identificación con foto.

- 2.) El visitante debe completar el formulario de “Notificación a Visitantes” en su totalidad antes de entrar a la Sala de Visita. El Oficial de la Sala del Frente revisara que el visitante este aprobado en la lista de visita del reo entrando al visitante en el sistema computarizado. El personal de unidad asignado será contactado acerca de visitantes que no estén aprobados en la lista de visita. El visitante aprobado colocara sus artículos por la maquina de radiografías y caminar por el detector de metales para prevenir la introducción de contrabando. Cuando el visitante aprobado se aclare en la maquina de radiografías y el detector de metales, al visitante se le hará una marca de tinta en la mano designada. Si el visitante no aclara el detector de metales, el Teniente de Operaciones será notificado y el visitante no será admitido a la institución. Un formulario negando la entrada de visita será completada para cada visitante que no este permitido entrar.
- 3.) El formulario será colocado en el archivo de visitas del reo mantenido en la Sala de Visita con una copia enviada al personal de unidad asignado.

AA. Inspección Física de Visitantes: El personal puede pedirle al visitante que se deje hacer un registro de su persona, incluyendo cualquier articulo de propiedad personal como una condición para permitir o para continuar una visitante. Solo el Director de Prisiones puede autorizar el registro visual de un visitante.

AB. ARTICULOS PERMITIDOS DENTRO DE LA SALA DE VISITA PARA LOS VISITANTES DE LOS REOS:

Los únicos artículos autorizados en la sala de visita están listados en la parte de abajo. Estos artículos pueden ser cargados en una bolsa/contenedor plástico transparente no más grande que 12 x 24 pulgadas.

Pañuelo (1)	Un vaso de tomar (1/vació)
Productos de Higiene Femenina (sellados)	Pañuelos desechables (4)
Peine o Cepillo de Cabello (1)	Bolsa de Panales de Bebe/Transparente (1)
Crema de Piel de Bebe/Pomada	Leche/Formula de bebe en botella(2 plásticas solamente
Comida de Bebe enlatada (sellada) (3)	Cobija de Bebe (1)

Dinero en denominaciones de \$10 o menos, y las monedas podrán ser traídas a la sala de visita por los visitantes. La cantidad total traída a la sala de visita no deberá ser más de \$20. Ninguna forma de bebidas o contenedores serán permitidas en la Sala de Visita en la FCI/FDC. Si el visitante del reo trae otros artículos de los que están autorizados en la lista mencionada, serán ordenados devolver todos los artículos no autorizados a sus vehículos. Si el visitante rehúsa devolver los artículos no autorizados a sus vehículos, la visita no será permitida.

AC. Responsabilidades del Reo: Cada reo que tiene una visitar debe asumir una responsabilidad razonable para una conducta y un control propio de los visitantes.

1.) Reglas Especiales Para Los Niños: Los niños deberán ser controlados para la consideración de otros grupos de visitantes y no permitir que divaguen por el área cercana. Fracasar en mantener el control de los niños podría resultar en la cancelación de su visita.

2.) Área de los Niños: El FCI tiene una área específica para los niños dentro de la Sala de Visita el cual esta disponible para el reo y los niños de sus visitantes.

AD. Registros: Todas las visitas de los reos serán registradas en el programa de visita. Este programa esta disponible para todo el personal en conjunción con las siguientes funciones:

1.) Personal de Unidad Asignado: El personal de unidad asignado registrara todas las visitas aprobadas en el programa de visita. Adicionalmente, ellos podrán remover visitantes y poner restricciones tales como aquellas que resulten de una acción disciplinaria, dentro del programa.

2.) Oficial de la Ante-Sala: El oficial de la ante-sala tendrá acceso al sistema para asegurarse que el individuo que desea visitar al reo este registrado en la lista aprobada de visita.

3.) Personal de la Sala de Visita: Una vez que el visitante haya aclarado el lobby y haya entrado a la sala de visita, el personal de la sala de visita registrara el visitante dentro del programa, el cual mantendrá un record permanente del nombre del visitante, el día y la duración de su visita.

El personal de unidad asignado mantendrá una copia de la lista aprobada de visita en el archivo central. Un record de visitas por día será registrado próximo al nombre del visitante y será mantenido en la lista oficial de visitas en la carpeta de visitas. Estas carpetas se mantendrán en la Sala de Visita. Las visitas especiales serán registradas y añadidas a la carpeta de visitas utilizando un formulario especial de visitas. Las visitas especiales aprobadas por el Oficial Asignado de la Institución será también documentado en la carpeta de visitas.

AE. Supervisión:

- 1.) Es la responsabilidad del Oficial de la Sala de Visita de asegurarse que los reglamentos son seguidos como han sido señalados por la póliza y que las visitas han sido conducidas en silencio, orden, y una manera digna. El oficial deberá moverse alrededor y constantemente observar las áreas generales de la visita. Las inspecciones deberán determinar que las visitas están siendo conducidas de una manera aceptable.
- 2.) El oficial de la Sala deberá estar consciente de cualquier artículo que sea intercambiado entre los reos y sus visitantes. Si existe una base sustancial que concluya que materiales que son considerados como contrabando están siendo intercambiados o que de otra manera están violando la ley o los reglamentos, el oficial de la Sala de Visita deberá examinar el material. Si fuese apropiado, el/ella podrá confiscar e inmediatamente notificar al Teniente de Operaciones.
- 3.) Todos los reos serán identificados con una foto cuando entran a la Sala de Visita. Todos los reos serán re-identificados con una foto antes que el visitante del reo termine su visita. Si hay alguna pregunta de cómo identificar a un reo, no se le permitirá ninguna persona la entrada o salida de la Sala de Visita hasta que el reo sea identificado por el Teniente de Operaciones.
- 4.) Una inspección física de todos los reos es requerida al comienzo de la visita. Todos los reos serán visualmente registrados y también serán registrados con un detector de metal manual a la conclusión de su visita. Las revisas y registros masivos serán conducidos fuera de la vista de los visitantes y documentados en libro de registros o en una carpeta.
- 5.) Bajo ninguna circunstancia el oficial de visita deberá aceptar artículos o regalos de ningún tipo de parte de un reo.

Manualidades y artículos de arte, etc., no se les dará a los visitantes de parte de los reos.

- 6.) Los baños para los visitantes están localizados dentro de la Sala de Visita. Reos, bajo supervisión directa del oficial de la Sala de Visita deberá utilizar el baño localizados en el cuarto de registros visuales.
- 7.) El oficial conducirá una inspección física del reo al comienzo o al inicio de la visita y completar el formulario apropiado de la lista de todos los artículos y detalladamente que las cosas el reo tiene en su posesión. Todos los artículos de color oro serán documentados como color amarillo, i.e. cadenas de color amarillo con medallazas de color amarillo (solamente con una medalla religiosa). Cualquier artículo no previamente documentado en el formulario no será permitido regresar con el reo al concluir la visita. Estos artículos serán confiscados, un reporte de incidente será preparado y el formulario de confiscación será completado a la conclusión de la visita.
- 8.) El final de las horas de la visita, todos los formularios deberán ser llevados a la Oficina del Teniente para ser completados.
- 9.) El Formulario de Registro de Visitas será completado por el oficial de la Sala de Visita y al final de las horas de la visita será llevado al Teniente de Operaciones para asegurar que se haya completado y finalizado.

AF. Visita Sin Contacto Físico: Visita sin contacto físico está disponible en el FDC cuando es autorizada por el Director de Prisión o cualquier otra persona designada.

AG. El personal de la Sala de visita estara llevará un registro meticuloso de la Sala de Visita y, todos los desechos serán removidos diariamente y colocados en el basurero.

5. OFICINA DE RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Servicios Correccionales

P. Augustine, Directora de Prisión

Date

ANEXOS:

- A. Lista Temporal de Visita
- B. Lista Autorizada de Visita
- C. Lista Especial de Visita
- D. Formulario de Visita de Abogados
- E. Direcciones y Pautas de los Visitantes de los Reos
- F. Formulario de Notificaciones del Visitante

LISTA DE VISITA AUTORIZADA

Nombre Edad Parentesco Dirección

ELIMINACIONES

Nombre Edad Parentesco Dirección

INCLUSIONES

Nombre Edad Parentesco Dirección

Nombre del reo: _____ Número de Registro: _____

Firma de Aprobación por el Personal de la Unidad Asignada

Fecha

FECHA:

RESPONDER: Gerente de la Unidad

SUJETO: Vista Especial para _____
Nombre & Número de Registro Unidad

A: Oficial de la Sala de Visita

El reo mencionado anteriormente es por este medio, autorizado (a) a ser visitado (a) por la (s) siguiente (s) persona(s) en: _____.

1. _____

2. _____

3. _____

El tiempo de la visita especial, está sujeta a la discreción del Oficial de la Sala de Visita y a las condiciones de la misma.

cc: Ante Sala
Reo
Archivo Central

TAL 5267.08
25 de Octubre del 2005
Anexo D

INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL
CENTRO DE DETENCION FEDERAL
TALLAHASSEE, FLORIDA

Yo, _____, un abogado licenciado en el Estado
de _____, con oficinas
localizadas _____
_____, visitando al reo _____
_____, el día _____ del mes _____ del 20__ estoy de acuerdo

que mi visita con este reo es con el propósito de facilitar servicios legales con una relación de abogado-cliente solamente y ningún otro propósito. Yo, estoy de acuerdo que cualquier equipo de grabación u otras grabaciones hechas por mi persona será solamente utilizadas para facilitar esta relación.

Firma del Abogado

INSTITUCION FEDERAL CORRECCIONAL
CENTRO DE DETENCION FEDERAL
TALLAHASSEE, FLORIDA

INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS VISITANTES DEL REO

Localización y Direcciones:

El FCI y FDC están localizados a tres (3) millas al este del centro de Tallahassee, FL, en la carretera 319 y Conner Boulevard. El Aeropuerto principal de Tallahassee, localizado en la carretera 319 está aproximadamente a doce (12) millas de la institución. Las mayores aerolíneas regionales, funcionan. La tarifa regular de un taxi está entre los \$15.00. El servicio de la línea de Autobuses Trantan, provee transportación a varias partes de la ciudad, desde 7:00 a.m. hasta las 10:00pm, por una tarifa de \$0.75. El Estado de la Florida requiere que en todos los vehículos, los pasajeros que se sienten en la silla delantera utilicen el cinturón de seguridad.

Instrucciones para los Visitantes:

1. Las visitas en FCI son los Viernes, Sábado, y Domingos desde las 8:30am hasta las 3:00pm. Las visitas en FDC son de Jueves a Lunes de 8:30am hasta las 3:00pm. El proceso de los reos terminará a las 2:30pm. Durante la semana, los días de visita de los números pares/impares no se implementaran en el FDC. El sistema de los números pares/impares se aplicaran solo los fines de semana cuando, exista aglomeración y pueda presentarse, un problema. Para ambos, el FCI y FDC, las visitas entre los días de semana son para la población entera, como lo es la visita en los días festivos federales.
2. Los visitantes deberán firmar en la Ante Sala y, deberán mostrar una identificación vigente. Una identificación con sello será requerida. La identificación será entregada al Oficial de la Sala de Visita antes de admitirlo. La identificación le será regresada al visitante después marcharse.
3. El visitante deberá completar la Notificación del Formulario del Visitante en su totalidad antes de entrar a la Sala de Visita.

4. El visitante deberá estar claro cuando camine por el detector de metales. Si el visitante no puede pasar el detector de metales, se contactará al Teniente de Operaciones y será notificado, no permitiéndosele al visitante entrar a la Institución. El detector de metal manual, se utilizará para detectar metal en cualquier parte de su anatomía. Todas las pertenencias del visitante deberán ser examinadas por la maquina de radiografías. El visitante no se le permitirá ir al baño y remover la ropa con algún metal. Una vez que el visitante pase el detector de metales, se les permitirá entrar a la Sala de Visita.

5. Los artículos que se permitirán en la Salan de Visita:

Los únicos artículos autorizados en la Sala de Visita están en listados en la parte de abajo. Estos artículos deberán ser llevados en una bolsa plástica o un contenedor transparente, no mas grande de 12 pulgadas por 24 pulgadas.

Pañuelo (1)	Un vaso-pitillo (1/vació)
Productos de Higiene Femenina (sellado)	Pañuelos desechables (4)
Peine o Cepillo de Cabello (1)	Llaves de carro/casa (Ningún aparato eléctrico es Permitido)
Crema de Piel de Bebe/Pomada	Leche/Formula de bebe en botella (2 plásticas solamente)
Comida de Bebe enlatada (sellada) (3)	Cobija para infantes (1)
Bolsa de Panales de Bebe/Transparente (1)	No mas de \$20.00, en billetes de \$1, \$5, \$10, y monedas como de \$1, .25 centavos, .10 centavos y 0.05 centavos

Cualquier otra forma de bebidas o contenedores no serán aceptadas en la Sala de Visita en el FCI o FDC. Si los visitantes traen otros artículos que no están en la lista mencionada anteriormente, deberían devolver los artículos no autorizados a sus propios vehículos. Si se rehúsan a llevar los artículos a sus vehículos, la visita no será permitida.

6. Hay maquinas de comida que están disponibles para el uso del visitante. Al reo no se le permitirá remover ningún articulo de la maquina o lidiar con dinero en la Sala de Visita.

7. El intercambio de papeles o regalos no es permitido. Firmas o recibos de papeles legales no están permitidos con la excepción de que la directora de unidad, el director, el coordinador de directores o el Oficial de turno apruebe tal transacción. Papeles legales deberán ser enviados por correo a la institución en cualquier otro caso.
8. Los paquetes no están permitidos en el FCI/FDC. Tallahassee son instituciones libres de tabaco. Esta prohibido ingresar productos que contengan tabaco y fumar dentro de la institución. El fumar es permitido a 25 pies de las puertas de entrada a la institución.
9. Dar la mano, abrazar y besar solamente serán permitidos por los familiares al comienzo y al concluir la visita. Inapropiados demostraciones de afecto no están permitidos y causará que la visita sea concluida.
10. La vestimenta provocativa de los visitantes no será permitida en la institución. La vestimenta deberá ser a 3 pulgadas de la rodilla. La ropa transparente, camisas muy cortas o muy pegadas, ropa que sea muy corta y revelen la parte delantera/trasera, ropa que expone el estomago, camisas o pantalones kakis, todos están prohibidos. Las visitas serán rechazadas si el visitante llega a la institución con esta vestimenta.
11. Periódicos, revistas, juegos, juguetes, coches y sillas para bebés y comida y bebida estos artículos no podrán ser traídos a la Sala de Visita. Radios, grabadoras y cámaras, filmadoras, celulares y artículos personales también estarán prohibidos y no se dejaran pasar.
12. Los visitantes no están permitidos de pasear por el estacionamiento de la institución.
13. La lista de abajo estara en la entrada de la institución y cita (18 U.S.C 1791 y 3571:

ES US CRIME FEDERAL INTRODUCIR A LA INSTITUCION CUALQUIER TIPO DE ARMAS DE FUEGO Y APARATOS DESTRUCTIVOS, MUNICIONES, OTROS OBJETOS DISEÑADOS PARA SER USADOS COMO UN ARMA, DROGAS, SUSTANCIAS CONTROLADAS, BEBIDAS ALCOHOLICAS, DINERO U OTRO OBJETO SIN EL CONOCIMIENTO Y EL CONSENTIMIENTO DE LA DIRECTOR DE PRISIONES. TITULO 18 U.S.C 1791 & 3571 PROVEE UNA PENALIDAD DE ENCARCELAMIENTO NO MAS DE 5 ANOS. UNA PENALIDAD DE NO MÁS DE \$250,000, O LAS DOS, A LA PERSONA QUE PROVEE, O ATENTE PROVEER UN REO CUALQUIER OBJETO PROHIBIDO. TODAS LAS PERSONAS QUE ENTREN CON TODO LO DICHO ANTES ESTAN SUJETOS A

BUSQUEDAS DE RUTINA DE SU PERSONA, PROPIEDAD INCLUYENDO SU VEHICULO, Y PAQUETES. EL DIRECTOR DE PRISION, BASADO EN UNA SOSPECHA RAZONABLE QUE LA PERSONA PODRIA INTRODUCIR CONTRABANDO O DEMUESTRA ACCIONES QUE DE ALGUNA U OTRO MANERA PELIGRE LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCION, O EL BUEN ORDEN, PODRA PETICIONARLE A LA PERSONA, COMO REQUISITO DE ENTRADA, QUE SE SOMETA A UN REGISTRO VISUAL, REGISTRO CORPORAL VIGILANCIA EN UNA PRUEBA DE ORINA, UNA PRUEBA DE ALCOHOL O CUALQUIER OTRA PRUEBA. UN VISITANTE TIENE LA OPCION DE REHUSAR CUALQUIER TIPO DE REGISTRO O PRUEBA O PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, CON EL RESULTADO DE QUE EL VISITANTE NO SERA PERMITIDO ENTRAR A LA INSTITUCION.

NOTIFICACION AL VISITANTE CDFRM

NOTIFICACION AL VISITANTE DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA FEDERAL DE LA AGENCIA DE PRISIONES

Fecha: _____ Hora: _____ Nombre del Oficial: _____

Institución: _____ Localización: _____

Nombre del Reo Visitado: _____ No. de Registro: _____

Es un crimen federal introducir a la institución cualquier tipo de armas de fuego y mecanismos destructivos, municiones, y otros objetos diseñados para ser usados como un arma, drogas, sustancias controladas, bebidas alcohólicas, dinero y otro objeto que amenace el orden, disciplina o, seguridad de la prisión o, de la vida de un individuo, sin el conocimiento y el consentimiento del Director de Prisiones. El Titulo 18 U.S.C 1791 & 3571 provee una penalidad de encarcelamiento no más de 5 años. Una penalidad de no más de \$250,000, o ambos. Toda persona que provee o atente proveer a un reo cualquier objeto prohibido. Todas las personas que entren, con todo lo mencionado anteriormente, están sujetas a registros de rutina de su persona, propiedad incluyendo su vehiculo y, paquetes. El director de la prisión, basado en una sospecha razonable de que la persona pudiese introducir contrabando o demuestre acciones que de alguna manera u otra peligre la seguridad de la institución o, el buen orden, podrá solicitar de la persona, como requisito de entrada, que se someta a un registro visual, registro corporal con vigilancia, una prueba de orina, una prueba de alcohol o cualquier otra prueba. Un visitante tiene la opción de rehusar cualquier tipo de registro o prueba o procedimientos de entrada, con la consecuencia que el visitante no será autorizado a entrar en la institución.

Note: La negativa a este procedimiento quiere decir que usted no será autorizado entrar a esta institución y, usted será permitido (a) salir de la propiedad de la institución, a menos que exista una razón para detenerle y/o arrestarle. EL uso de cámaras o equipos de grabación sin el permiso del Director (a) esta estrictamente prohibido. Los visitantes están sujetos a una acusación legal. Una vez que la visita con un (a) Reo comienza, si el visitante deja el área de visita, la visita será terminada. Cualquier excepción tendrá que ser aprobada por el oficial de la sala de visitas.

Por favor responda las siguientes preguntas: ¿Tiene en sus pertenencias algunos de los siguientes objetos, o en los niños que vienen con usted menores de 16 años?

Armas de fuego	Si___ N0___	Narcóticos	Si___ No___
Explosivos	Si___ N0___	Marihuana	Si___ N0___
Armamento	Si___ N0___	Cámaras	Si___ N0___
Municiones	Si___ N0___	Comida de comida	Si___ N0___
Equipo de grabación	Si___ N0___	Bebidas alcohólicas	Si___ N0___
Teléfono celular	Si___ N0___	Medicinas con prescripción	Si___ N0___

Todo tipo de medicación que lleve consigo, debe de ser descrito en el espacio siguiente y, debe ser dejado en la entrada del área.

Yo, he leído y entendido y, estoy de acuerdo con lo anterior. Si estoy visitando a un (a) reo, Yo también entiendo y estoy de acuerdo en atenerme a las normas y reglamento de la institución. Yo declaro que no tengo artículos en mi posesión que Yo sepa pueden atentar contra la sanidad, seguridad y buen orden de la Institución. Estoy en conocimiento de que si tengo preguntas sobre lo que esta autorizado, yo debo consultarlo con el oficial. Estoy en conocimiento de que declarar falsa información se paga con una multa de no mas de \$250,000.00 o con tiempo en prisión de no mas de cinco (5) años o ambos. (de acuerdo a Titulo 18, U.S.C. § 1001). Yo estoy en conocimiento de que el área de visita, incluyendo los baños en el área de visita, pudiese estar monitoreada para asegurarse de la seguridad y el orden de la institución.

Letra de Imprenta / Firma: _____

Dirección, calle /ciudad y estado: _____

Licencia del vehículo No. _____, Año, color, marca y modelo del
Vehículo: _____

Si esta visitándose con un (a) reo, complete la siguiente información: nombres de los niños menores de 16 años de edad por el cual Yo soy responsable.

Si no esta visitando a un (a) reo, por favor indique:

Nombre de la organización _____ Propósito de la visita:

Nombre en letra de imprenta/firma del Personal Testigo: _____

(Esta forma puede ser duplicada vía WP)

Reemplaza BP-224(52) de Jul 95